На основу члана 29. став 2. Закона о комуналној милицији („Службени гласник РС”, број 49/19),

Министар државне управе и локалне самоуправе доноси

**ПРАВИЛНИК**

**о садржини евиденција које води комунална милиција, начину њиховог вођења и уништавању одређених података**

"Службени гласник РС", број 27 од 13. марта 2020.

Члан 1.

Овим правилником прописују се садржина и начин вођења законом утврђених евиденцијa комуналне милиције о поднетим пријавама, петицијама и предлозима грађана, поднетим притужбама на рад комуналних милиционара, употребљеним средствима принуде и другим примењеним овлашћењима, аудио и видео снимцима, привремено одузетим предметима, издатим службеним легитимацијама, опреми и средствима.

Овим правилником прописује се и законом орочени поступак и начин уништавања података који се, због наступања застарелости за покретање односно, вођење прекршајног поступка, више не могу користити у прекршајном поступку.

Члан 2.

О примљеним пријавама, петицијама и предлозима грађана комунална милиција води евиденцију која садржи:

1) име и презиме, ЈМБГ, адресу пребивалишта/боравишта, број личне исправе или путне исправе за странце, податке за контакт (број телефона или електронску адресу) подносиоца пријаве, петиције и предлога (у даљем тексту: поднесак);

2) датум и место пријема поднеска, односно обраћања;

3) начин подношења, односно обраћања – писаним или електронским путем, односно (у хитним случајевима) телефоном или непосредним усменим обраћањем, као и да ли је затражен одговор о исходу поступања;

4) разлоге подношења, односно обраћања – догађај, појава, поступање комуналне милиције, односно комуналног милиционара или другог запосленог у комуналној милицији на кога се поднесак или обраћање односи (име и презиме, радно место);

5) поступак провере и утврђено чињенично стање, број и датум службене белешке;

6) предузете мере и број и датум акта којим је подносиоцу достављен одговор о исходу поступања, уколико је захтеван.

Подаци из евиденције чувају се три године.

Члан 3.

О примљеним притужбама на рад комуналних милиционара комунална милиција води евиденцију која садржи:

1) име и презиме физичког лица, ЈМБГ, адресу пребивалишта/боравишта, број личне исправе или путне исправе за странце подносиоца притужбе (у даљем тексту: притужилац), односно назив и седиште правног лица, органа или организације и име и презиме заступника или другог овлашћеног од стране притужиоца, податке за контакт (број телефона или електронску адресу);

2) датум и место пријема притужбе, начин и разлоге подношења притужбе;

3) означење комуналног милиционара или другог запосленог у комуналној милицији на кога се притужба односи (име, презиме и радно место притуженика);

4) датуме започињања и окончања поступка провере навода из притужбе, утврђено чињенично стање, одлуку по притужби и предузете мере поводом притужбе;

5) одговор који је упућен притужиоцу (број и датум решења овлашћеног лица, односно Комисије за решавање притужби).

Подаци из евиденције чувају се три године.

Члан 4.

О употребљеним средствима принуде и другим примењеним овлашћењима комунална милиција води евиденцију која садржи:

1) назив и законски основ употребљеног средства принуде, односно примењеног другог овлашћења (у даљем тексту: примена овлашћења);

2) напомену да ли је комунални милиционар овлашћење применио самоиницијативно или по налогу непосредног руководиоца или другог органа;

3) време када је започета и завршена примена овлашћења (датум, час и минут);

4) место примене овлашћења (место, улица, број, ближа ознака места);

5) податке о лицу према коме је примењено овлашћење (име, презиме, адресу пребивалишта или боравишта и ЈМБГ, број личне исправе или путне исправе за странце);

6) податке о комуналном милиционару који је применио овлашћење (име и презиме, ЈМБГ и број службене легитимације);

7) изјашњење комуналног милиционара у вези са примењеним овлашћењем (број и датум акта);

8) оцену непосредног руководиоца о оправданости и правилности примене овлашћења (број и датум акта);

9) особене податке за поједина овлашћења, као што су фотографије, име, презиме и ЈМБГ возача који је управљао возилом, регистарски број, марку и тип возила, име, презиме и адресу пребивалишта лица с којима је лице према коме је примењено овлашћење затечено у друштву или су непосредно након тога са њим контактирали, друге битне податке за примену овлашћења у датој ситуацији.

Подаци из евиденције чувају се десет година.

Члан 5.

О аудио и видео снимцима комунална милиција води евиденцију која садржи:

1) фотографије и аудио и видео снимке лица, возила, догађаја и простора;

2) личне и биометријске податке о лицима, ЈМБГ, регистарске ознаке возила, датум догађаја, време догађаја, информације о простору;

3) идентификационе бројеве догађаја, податке о власницима возила, возилима и учињеним прекршајима;

Поред наведеног, подаци о изузимању, прегледању, копирању и умножавању фотографија и аудио и видео снимака из става 1. овог члана (у даљем тексту: обрада снимака) воде се у евиденцији која садржи:

1) назив органа и организационе јединице која захтева обраду снимка, са назнаком из захтева о идентификацији снимка и захтеваној радњи обраде (изузимање, прегледање, копирање, умножавање);

2) број захтева, име и презиме овлашћеног лица органа и организационе јединице која захтева обраду снимка, ЈМБГ, број службене легитимације;

3) идентификацију снимка који је предмет захтева и обраде – време и место на којем је снимак сачињен, позиција (локација) камере, дужина трајања, назив фајла у ком је снимак сачуван, број направљених копија.

Ако су прикупљени подаци потребни за вођење кривичног, прекршајног и дисциплинског поступка, чувају се пет година од окончања поступка.

Члан 6.

О привремено одузетим предметима комунална милиција води евиденцију која садржи:

1) опис предмета, карактеристичне особине предмета, серијски број, фабрички број, боју, величину, тежину, облик, врсту материјала од којег је направљен, оштећења, порекло предмета;

2) име, презиме, ЈМБГ лица од кога је предмет привремено одузет;

3) име, презиме, ЈМБГ, адресу пребивалишта/боравишта власника предмета, доказ о власништву;

4) датум и место где је предмет привремено одузет, односно пронађен, враћен или достављен;

5) веза са бројем кривичне или прекршајне пријаве;

6) место чувања предмета;

7) име, презиме, ЈМБГ и број исправе на основу које је проверен идентитет лица коме је предмет враћен или достављен.

Подаци из евиденције чувају се до правноснажног окончања поступка у вези с којим су предмети привремено одузети.

Члан 7.

О издатим службеним легитимацијама комунална милиција води евиденцију која садржи:

1) име и презиме комуналног милиционара коме је службена легитимација издата;

2) регистарски и серијски број службене легитимације;

3) датум издавања службене легитимације и потпис комуналног милиционара.

Подаци из евиденције чувају се две године од истека рока важења службене легитимације.

Члан 8.

О издатој опреми и средствима комунална милиција води евиденцију која садржи:

1) име, презиме и потпис комуналног милиционара коме је опрема/средство издато и запосленог који је опрему/средство издао;

2) врсту опреме/средства;

3) датум пријема издате опреме/средства;

4) рок употребе (месеци/година);

5) датум раздужења, разлог раздужења, потпис лица које се раздужује и овлашћеног лица за раздужење опреме/средства;

6) напомене у вези са издатом/примљеном/раздуженом опремом/средством.

Подаци у евиденцији чувају се две године од дана раздужења опреме/средства.

Члан 9.

Комунална милиција води евиденцију о личним подацима о грађанима, подацима о возилима и другим подацима које комунална милиција, на образложен захтев, добија од министарства надлежног за унутрашње послове, из евиденција које то министарство води, у складу са законом.

Евиденција из става 1. овог члана садржи податке из захтева који је комунална милиција поднела, у складу са законом, као и податке које је на основу тог захтева министарство надлежно за унутрашње послове доставило комуналној милицији.

Подаци из става 2. овог члана могу се користити само ради извршавања послова из надлежности комуналне милиције, укључујући и вођење законом прописаних евиденција из њене надлежности.

Члан 10.

Подаци чији је рок чувања утврђен овим правилником истекао уништавају се у року од осам дана од дана истека рока чувања ако су обрађени у електронској форми и у форми аудио и видео снимака, а у року од 30 дана од истека календарске године у којој им је истекао рок чувања ако су обрађени у папирној форми, у складу са законом и другим прописима.

Подаци који се не могу користити у поступку, уништавају се у року од годину дана, од наступања застарелости за покретање односно, вођење прекршајног поступка, у складу са законом.

За време док траје рок за уништавање података из ст. 1. и 2. овог члана подаци се смеју додатно обрађивати само ако је то одређено законом.

За уништавање података по одредбама овог члана одговоран је начелник комуналне милиције.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-00410/2019-24

У Београду, 5. марта 2020. године

Министар,

**Бранко Ружић,** с.р.